INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

GUIDE DU CANDIDAT

A LA MOBILITE INTERNE

Ce document est destiné <u>uniquement</u> aux fonctionnaires INRA en activité.

DRH/SRM/Mobilité 2013-2014

MOBILITE INTERNE : MODE D'EMPLOI

AVANT PROPOS 3

COMMENT FAIRE ABOUTIR VOTRE PROJET ? 4

1- OU TROUVER L'INFORMATION ? 4
2- QUELLES SONT LES CONDITIONS A REMPLIR ? 4
3- UN PROFIL VOUS INTERESSE, COMMENT POSTULER ? 5
4- QUI DECIDE ? 6
5- QUAND VOTRE MOBILITE POURRA-T-ELLE AVOIR LIEU ? 6
6- COMMENT VOUS FAIRE REMBOURSER VOS FRAIS ? 7

LES CENTRES DE RECHERCHE INRA 8

AVANT PROPOS

La mobilité est un élément essentiel de la politique de gestion des ressources humaines dans la mesure où elle offre l'opportunité de concilier les évolutions et les besoins de l'Institut avec les compétences et les aspirations individuelles des agents.

Elle s'inscrit dans une politique de gestion des ressources humaines ayant vocation à permettre aux agents de construire un parcours professionnel diversifié selon leurs compétences et les besoins identifiés au sein de l'Institut.

Il s'agit également de l'inscrire dans une politique de gestion prévisionnelle des emplois et compétences et ainsi permettre d'améliorer l'anticipation des opportunités de mobilité, pour répondre le plus efficacement tant aux besoins de l'Institut en termes de compétences qu'aux vœux des agents.

COMMENT FAIRE ABOUTIR VOTRE PROJET ?

1- Où trouver l'information ?

❖ Vous trouverez **la note de service relative à la campagne de mobilité en cours, les profils de postes détaillés et les informations nécessaires pour faire une demande de mobilité interne par l'intermédiaire du Self-service** :

- sur le site internet de l'INRA : http://www.inra.fr , rubrique les « hommes et les femmes »
- auprès des Centres INRA (cf. coordonnées page 8)
- auprès du Service Recrutement et Mobilité de la Direction des Ressources Humaines.

2- Quelles sont les conditions à remplir ?

Les demandes de mobilité doivent être présentées à corps équivalent.

La loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique a introduit un droit à la mobilité au profit de tous les fonctionnaires.

La politique de gestion des ressources humaines de l'INRA vise à permettre aux agents de construire des parcours professionnels diversifiés en fonction de leurs compétences et des besoins identifiés de l'Institut. Toutefois, une mobilité ne devant pas conduire à compromettre l'activité de la structure d'affectation, **une durée d'affectation de 3 ans minimum est préconisée**.

Lorsque des agents ne disposent pas de cette durée minimale d'affectation, les directeurs d'unités d'accueil sont invités à accorder une attention toute particulière aux observations émises par les directeurs d'unité de départ.

3- Un profil vous intéresse, comment postuler ?

❖ Vous devez **très rapidement prendre contact** avec le directeur de l'unité d'accueil pour envisager un entretien (les coordonnées de la personne à contacter figurent sur la fiche de profil de poste). Ce dernier définit, le cas échéant, les modalités de l'entretien.

❖ Les fonctionnaires INRA, en activité, doivent établir un dossier électronique de demande de mobilité interne par l'intermédiaire du Self-service (cf. mode d'emploi du self-service).
Le circuit de validation de la demande de mobilité interne et le recueil des divers avis nécessaires à l'instruction de la demande se feront également par l'intermédiaire de cet outil et en fonction du schéma suivant :

- **pour les agents de catégorie A (IR, IE, AI)** :

  - demande de l'agent sur un profil de poste offert
  - observations du Directeur de l'Unité de départ
  - avis du Directeur de l'Unité d'accueil
  - avis du Chef de Département d'accueil

- **pour les agents de catégories B et C (TR et AT)** :

  - demande de l'agent sur un profil de poste offert
  - observations du Directeur de l'Unité de départ
  - avis du Directeur de l'Unité d'accueil
  - avis du Président du Centre d'accueil

❖ Les candidats à une mobilité interne devront, outre la constitution de ce dossier de candidature électronique, transmettre par voie électronique ou postale un curriculum vitae :

- **Pour les agents de catégories B et C** : au Directeur de l'Unité d'accueil, au Président du Centre d'accueil et au Service local du personnel du Centre d'accueil
- **Pour les agents de catégorie A :** au Directeur de l'Unité d'accueil, au Chef du Département d'accueil et à la Direction des Ressources Humaines - Service Recrutement et Mobilité.

❖ Les fonctionnaires INRA qui le souhaitent trouveront un appui auprès du service local du personnel pour les aider à s'inscrire par l'intermédiaire du Self-service (cf. mode d'emploi du self-service).

❖ Il est indispensable de faire une demande de mobilité électronique pour chaque profil demandé.

Si vous souhaitez participer à la campagne de mobilité et postuler sur un profil offert à cette occasion, vous devez renseigner un dossier de candidature électronique par l'intermédiaire du Self-service.

4- Qui décide ?

- L'avis du directeur d'unité d'accueil est **déterminant**. Cet avis doit prendre en compte l'adéquation des compétences techniques de l'agent au profil de poste, sa capacité d'adaptation, son projet professionnel, ainsi que, le cas échéant, sa situation familiale ou personnelle.

- Tout désistement devra être immédiatement notifié, par voie électronique ou postale, au Directeur de l'Unité d'accueil et à la Direction des Ressources Humaines - Service Recrutement et Mobilité (mobilite@paris.inra.fr).

- Pour tous les dossiers ayant reçu un avis favorable des directeurs d'unités d'accueil, les **Commissions Administratives Paritaires (CAP)** émettent ensuite un **avis** :

    - CAP locale (CAPL) puis CAP nationale (CAPN) pour les mobilités d'agents de catégories B et C ;
    - CAPN, en premier et dernier ressort, pour les mobilités d'agents de catégorie A ;

  NB : La CAPL est saisie, en premier et dernier ressort, lorsque sur un profil donné l'ensemble des candidatures relèvent d'un même centre ou d'un même département géographique (l'Ile de France est considérée comme un seul département)

- **Un tableau de mobilité à 2 ans** sera établi par corps, après avis des CAP. Ce tableau déterminera les affectations futures des agents retenus et les dates de prise de fonction dans leur nouvelle affectation, en distinguant les candidatures à la mobilité pour l'année 2013 de celles pour l'année 2014.

- La **décision** est prise par le(la) Président(e) de l'Institut.

- Vous recevrez un courrier vous informant de cette décision.

5- Quand votre mobilité pourra-t-elle avoir lieu ?

- La date de mutation est fixée en concertation avec votre directeur d'unité actuel, le directeur d'unité d'accueil et vous-même.

- Si une mutation est acceptée, la prise d'effet pourra être différée pour faciliter la continuité de fonctionnement de l'unité de départ et lui permettre de trouver une solution, dans la limite de 8 mois à compter de la date de prise de fonction initialement prévue.

- La date de mutation peut être décalée pour tenir compte par exemple de formations nécessaires ou de stages.

6- Comment vous faire rembourser vos frais ?

- Si vous avez à vous déplacer pour rencontrer le responsable du profil qui vous intéresse, vos frais doivent être pris en charge par l'unité d'accueil.

- En cas de mobilité géographique, la prise en charge des frais de changement de résidence (remboursement des frais de déménagement) est soumise statutairement à **certaines conditions d'ancienneté** (3 ans dans la première affectation, 5 ans dans les suivantes).

Renseignez-vous auprès des Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche de votre Centre (cf. coordonnées page 8).

LES CENTRES DE RECHERCHE INRA

Dans chaque centre, le responsable de la gestion du personnel peut vous donner des compléments d'information.

ANGERS-NANTES
Rue de la Géraudière - BP 71627
44316 NANTES cedex 03
☎ **:** 02.40.67.51.52

ANTILLES-GUYANE
Domaine Duclos - Prise d'eau
97170 PETIT BOURG
☎ : 05 90.25.59.05

BORDEAUX
71, avenue Édouard Bourlaux
BP 81 - 33883 VILLLENAVE D'ORNON
☎ : 05.57.12.25.65

CLERMONT-FERRAND-THEIX-LYON
63122 SAINT-GENES-CHAMPANELLE
☎ **:** 04.73.62.40.28

COLMAR
28 rue Herrlisheim - BP 20507
68021 COLMAR cedex
☎ : 03.89.22.49.03

CORSE
San Giuliano
20230 SAN GIULIANO
☎ : 04.95.59.59.09

DIJON
17 rue Sully – BP 86510
21065 DIJON cedex
☎ : 03.80.69.33.71

JOUY-EN-JOSAS
Domaine de Vilvert
78352 JOUY-EN-JOSAS
☎ : 01.34.65.20.22

LILLE
369 rue Jules Guesde - BP 20039
59651 VILLENEUVE D'ASCQ cedex
☎ : 03.20.43.54.00

MONTPELLIER
2 Place Viala
4060 MONTPELLIER CEDEX 1
☎ : 04.99.61.24.67

NANCY
54280 Champenoux
☎ : 03.83.39.40.03

ORLEANS
2163 Avenue de la Pomme de Pin
CS 40001 Ardon- 45075 ORLEANS cedex 2
☎ : 02.38.41.78.06

PACA
Domaine Saint-Paul - site Agroparc
84914 AVIGNON cedex 9
☎ : 04.32.72.20.21

PARIS
147 rue de l'Université
75338 PARIS cedex 07
☎ : 01.42.75.92.62

POITOU-CHARENTES
Route des Saintes - BP 6
86600 LUSIGNAN
☎ : 05.49.55.60.08

RENNES
Domaine de la Motte - BP 35327
35653 LE RHEU CEDEX
☎ : 02.23.48.53.19

TOULOUSE
Chemin Borde Rouge - BP 52627
Auzeville - 31326 CASTANET-TOLOSAN
☎ : 05.61.28.52.20

TOURS
37380 NOUZILLY
☎ : 02.47.42.75.56

VERSAILLES-GRIGNON
RD 10 - Route de Saint-Cyr
78026 VERSAILLES cedex
☎ : 01.30.83.34.75